

## **Regulamin rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach**

*Podstawa prawna:*

*Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.)*

### § 1

Niniejszy regulamin określa warunki przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach.

### § 2

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica/opiekuna prawnego, który należy pobrać w szkole lub w wersji elektronicznej ze strony internetowej szkoły, wypełnić i zwrócić wraz z załącznikami do dyrektora szkoły w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji. Wniosek jest **załącznikiem nr 1** do niniejszego regulaminu. Wniosek, który wpłynie po wyznaczonym terminie rekrutacji, zostaje rozpatrzony tylko w przypadku, kiedy oddział przedszkolny dysponuje jeszcze wolnymi miejscami po rekrutacji ustalonej w harmonogramie.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale w tej szkole”. Deklaracja jest **załącznikiem nr 2** do niniejszego regulaminu.

### § 3

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 4 - 6 lat z terenu Gminy Żelów.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko w wieku 6 lat posiadające decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego kontynuuje wychowanie przedszkolne na podstawie decyzji dyrektora szkoły obwodowej w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Przyjęcie dzieci spoza Gminy Żelów może mieć miejsce tylko po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców Gminy Żelów. W przypadku, gdy zostały zaspokojone potrzeby mieszkańców Gminy Żelów i pozostały wolne miejsca w oddziale przedszkolnym, a liczba dzieci spoza Gminy Żelów jest większa niż liczba wolnych miejsc, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

1. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 3 pkt. 1,3 i 4 niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:

1. dziecko z rodziny wielodzietnej 3+,
2. dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
3. dziecko, którego jeden z rodziców posiada orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
4. dziecko, którego oboje rodzice posiadają orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
5. dziecko, którego rodzeństwo posiada orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
6. dziecko matki samotnie je wychowującej lub ojca samotnie je wychowującego,
7. dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej.

Każde z powyższych kryteriów ma jednakową wartość, tj. 100 punktów.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie rekrutacji brane są pod uwagę następujące kryteria określone w Uchwale Nr V/41/2019 Rady Miejskiej w Zelowie z dnia 31 stycznia 2019 r.:

1. dziecko obojga rodziców pracujących/studiujących w systemie stacjonarnym - z udokumentowanym zatrudnieniem/studiowaniem - 40 punktów,
2. rodzeństwo dziecka kontynuuje edukację w danej szkole/przedszkolu, w danym roku szkolnym - 15 punktów,
3. przedszkole/szkoła najbliższe miejscu zamieszkania dziecka – 10 punktów.

#### **4. Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów na pierwszym etapie:**

1. Dziecko z rodziny wielodzietnej (rodzina wielodzietna- oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci) - *Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata – załącznik nr 3.*
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność - *Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.).*
3. Dziecko, którego jeden z rodziców posiada orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - *Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.).*
4. Dziecko, którego oboje rodzice, posiadają orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - *Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane*

ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.).

5. Dziecko, którego rodzeństwo posiada orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - *Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.).

6. Dziecko matki samotnie je wychowującej lub ojca samotnie je wychowującego (samotne wychowywanie - oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem) - *Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka - załącznik nr 4 oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.*

7. Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej - *Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej* (Dz. U. z 2018 r. poz. 998, późn. zm.).

## **5. Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów na drugim etapie:**

1. Dziecko obojga rodziców pracujących/studiujących w systemie stacjonarnym - z udokumentowanym zatrudnieniem/studiowaniem - *Poświadczenie zatrudnienia z zakładu pracy (od każdego z rodziców), w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej lub poświadczenie rozliczania się z Urzędem Skarbowym bądź ZUS-em, itp./udokumentowanie studiowania - zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o systemie studiów.*

2. Rodzeństwo dziecka kontynuującego edukację w szkole w danym roku szkolnym - *Kryterium weryfikowane przez dyrektora szkoły.*

3. Szkoła najbliższa miejscu zamieszkania dziecka - *Kryterium weryfikowane przez dyrektora szkoły.*

*Dokumenty składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo urzędowo poświadczonego, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.*

### **§ 5**

1. Na każdym etapie postępowania rekrutacyjnego o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego decyduje suma punktów uzyskanych przez dziecko.
2. Na dany rok szkolny przyjmowane są dzieci, które uzyskały największą liczbę punktów, aż do wyczerpania liczby wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym.
3. W przypadku, gdy kandydaci uzyskali równą liczbę punktów, a liczba miejsc jest mniejsza niż liczba kandydatów starających się o wolne miejsca w oddziale przedszkolnym, o przyjęciu dziecka decyduje liczba punktów uzyskanych w kryteriach najwyżej punktowanych (§ 4 ust. 3 pkt 1 i 2).

## § 6

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się zgodnie z harmonogramem:

- złożenie wniosku do oddziału przedszkolnego  
**od 10 lutego 2020 r. do 10 marca 2020 r.** – termin w postępowaniu rekrutacyjnym  
**od 25 maja 2020 r. do 1 czerwca 2020 r.** – termin w postępowaniu uzupełniającym
- podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych  
**16 marca 2020 r.** – termin w postępowaniu rekrutacyjnym  
**4 czerwca 2020 r.** – termin w postępowaniu uzupełniającym
- potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym  
**od 17 marca 2020 r. do 23 marca 2020 r.** – termin w postępowaniu rekrutacyjnym  
**od 5 czerwca 2020 r. do 15 czerwca 2020 r.** – termin w postępowaniu uzupełniającym
- podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych  
**do 24 marca 2020 r.** – termin w postępowaniu rekrutacyjnym  
**do 16 czerwca 2020 r.** – termin w postępowaniu uzupełniającym

## § 7

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną w składzie:
  - 1) przewodniczący komisji – dyrektor szkoły
  - 2) członek komisji – przedstawiciel rady pedagogicznej
  - 3) członek komisji – przedstawiciel rady pedagogicznej
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - współpraca z sekretariatem szkoły przy przyjmowaniu dokumentów kandydatów na uczniów,
  - prowadzenie postępowania rekrutacyjnego,
  - ustalanie wyników postępowania rekrutacyjnego,
  - sporządzanie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
  - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych do szkoły,
  - sporządzanie, na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) uzasadnień odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej,
  - prowadzenie postępowania uzupełniającego,
  - wywieszenie listy uczniów przyjętych do oddziału przedszkolnego,
  - uwzględnianie zmian zaistniałych po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym,
  - współpraca z sekretariatem szkoły w sprawie odbioru dokumentów kandydatów niezakwalifikowanych.

## § 8

O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego nie decyduje kolejność składania wniosków.

## § 9

1. W przypadku, gdy liczba złożonych na dany rok szkolny wniosków jest nie większa niż liczba miejsc w oddziale przedszkolnym o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego decyduje dyrektor.
2. Gdy po przeprowadzeniu rekrutacji oddział przedszkolny będzie miał jeszcze wolne miejsca, a liczba kandydatów będzie większa niż liczba wolnych miejsc, prowadzone jest postępowanie rekrutacyjne uzupełniające zgodnie z harmonogramem.

## § 10

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od daty wpływu wniosku rodzica/opiekuna prawnego.
3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic/opiekun prawny może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

## § 11

1. Regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Lobudzicach oraz na stronie internetowej szkoły ([www.lobudzice.cal24.pl](http://www.lobudzice.cal24.pl)).
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Wniosek.
2. Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale w szkole.
3. Oświadczenie o wielodzietności.
4. Oświadczenie – osoba samotnie wychowująca dziecko.

05.02.2020r.

DYREKTOR SZKOŁY

*J. Jędrzejch*  
mgr ~~Barbara~~ Józwiak